



movimento GIOTTO
WWW.MOVIMENTOGIOTTO.ORG
Giovani Medici di Medicina Generale

Regolamento Associativo del Movimento Giotto

movimento GIOTTO

info@movimentogiotto.org - www.movimentogiotto.org
C.F. 96083600229



INDICE

| | |
|---|-----------|
| SEZIONE A: STRUTTURA ASSOCIATIVA | 4 |
| 1. Organi dell'associazione | 4 |
| A. Assemblea dei soci | 4 |
| B. Consiglio Esecutivo..... | 4 |
| C. Consiglio Direttivo..... | 4 |
| D. Collegio dei Revisori dei Conti (CRC)..... | 5 |
| 2. Altre cariche associative | 5 |
| A. Vasco da Gama Movement Delegate - VdGM Delegate..... | 5 |
| B. National Exchange Coordinator - NEC..... | 5 |
| C. MacroRegional Exchange Coordinator - MacroREC..... | 5 |
| D. Conference Exchange Coordinator..... | 6 |
| E. Coordinatore della Comunicazione..... | 6 |
| F. Regional Coordinator (ReC) | 6 |
| G. Past President | 7 |
| 3. Gruppi di lavoro..... | 7 |
| A. Permanenti | 7 |
| 1. Hippocrates..... | 7 |
| 2. Comunicazione..... | 7 |
| B. Temporanei | 8 |
| 1. Gruppi Tematici | 8 |
| 2. Progetti | 8 |
| 4. Le Sedi Locali | 8 |
| SEZIONE B: FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE..... | 9 |
| 1. Metodologia di lavoro..... | 9 |
| 2. Elezioni | 9 |
| 3. Elezione Consiglio Esecutivo | 9 |
| 4. Elezione CRC..... | 9 |
| 5. Elezione Consiglieri del Consiglio Direttivo..... | 10 |
| 6. Iscrizione dei soci | 10 |
| 7. Assemblea Generale..... | 11 |
| 8. Consiglio Direttivo | 11 |
| A. Funzionamento | 11 |



| | |
|--|-----------|
| 9. Organizzazione di eventi | 12 |
| A. Congresso | 12 |
| B. Eventi | 12 |
| C. Modalità iscrizione ad eventi e congresso..... | 12 |
| | |
| SEZIONE C. GESTIONE ECONOMICA | 12 |
| | |
| SEZIONE D: GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE | 13 |
| 1. Comunicazione | 13 |
| 2. Sito Web | 13 |
| 3. Social Networks..... | 13 |
| 4. Comunicazioni esterne..... | 13 |
| | |
| SEZIONE E: COLLABORAZIONI | 14 |
| | |
| SEZIONE F: AUTONOMIA E CONFLITTO D'INTERESSI | 14 |
| | |
| SEZIONE G: MODIFICHE AL REGOLAMENTO ASSOCIATIVO | 14 |



SEZIONE A: STRUTTURA ASSOCIATIVA

1. Organi dell'associazione

A. Assemblea dei soci

1. Descrizione e funzionamento dell'Assemblea dei Soci è illustrata in Statuto.

B. Consiglio Esecutivo

1. è formato da Presidente, Segretario e Tesoriere;
2. viene convocato dal Presidente tutte le volte che sia reputato da egli necessario, e delibera all'unanimità o laddove impossibile a maggioranza;
3. si dota di strumenti di instant messaging anche a scopo di deliberare;
4. assolve principalmente all'esecuzione di decisioni necessariamente a rapida attuazione.

C. Consiglio Direttivo

1. è presieduto da Presidente;
2. è composto da Consiglio Esecutivo e da un minimo di due ed un massimo di sei consiglieri con le seguenti specifiche:
 - a. il VdGM delegato nominato dal Presidente preferibilmente tra i consiglieri eletti in accordo al punto 2.a di questa sezione del Regolamento Associativo;
 - b. la nomina facoltativa, da parte del Presidente, di uno dei consiglieri eletti a Vice Presidente;
 - c. i consiglieri eletti possono acquisire un mandato per un determinato tema, progetto o attività per tutta o parte della durata della carica su nomina diretta del Presidente.
3. il Consiglio Direttivo viene convocato periodicamente dal Presidente; mediante comunicazione personale con gli strumenti di instant messaging di cui il Consiglio si è dotato;
4. il Segretario prepara Ordine del Giorno e Verbale e ne conserva copia;
5. il Consiglio Direttivo opera per conto dell'associazione in merito a:
 - a. attività programmate;
 - b. rapporti con enti esterni;
 - c. raggiungimento degli scopi sociali e degli indirizzi di politica associativa;
 - d. realizzazione dei progetti e delle partnership;
 - e. supporto alle attività associative promosse da soci, gruppi di lavoro, sedi locali;
 - f. ordinaria e straordinaria amministrazione.
6. il Consiglio Direttivo rimette all'Assemblea questioni:
 - a. disciplinate dallo Statuto;
 - b. riferite a fatti o eventi ritenuti talmente rilevanti da porre all'attenzione dell'Assemblea dei Soci.
7. la carica di consigliere è resa a titolo gratuito, può essere oggetto di rimborso spese nelle modalità previste dal seguente regolamento.

D. Collegio dei Revisori dei Conti (CRC)

Descrizione e funzionamento del CRC è descritto in Statuto.

2. Altre cariche associative

A. Vasco da Gama Movement Delegate - VdGM Delegate

1. viene nominato dal Presidente:
 - a. preferibilmente su candidatura spontanea del singolo socio che abbia assunto anche carica di consigliere;
 - b. in caso di vacanza di consiglieri nominati o nominabili il Presidente può:
 - i. indicare unilateralmente un qualsiasi socio, incluso se stesso, come Vasco da Gama Movement Delegate;
 - ii. in caso di nomina di un socio che non è consigliere, questo non assume la carica di consigliere.
2. ha un mandato della durata biennale coincidente con la durata del Consiglio Direttivo;
3. può essere nominato lo stesso socio per non più di 3 mandati consecutivi;
4. alla nomina e alla revoca deve seguire comunicazione a tutti gli iscritti da parte del Presidente;
5. ha il mandato di:
 - a. essere presente alle riunioni del Vasco da Gama Movement Council rappresentando l'associazione;
 - b. informare il Consiglio Direttivo sulla vita associativa del Vasco da Gama Movement;
 - c. nominare il NEC tra i soci;
 - d. vicariare temporaneamente il NEC in caso di sue dimissioni o mancata nomina.

B. National Exchange Coordinator - NEC

1. è nominato dal VdGM delegate tra i soci, per un mandato della durata biennale (coincidente con la durata del Consiglio Direttivo) e rinnovabile fino a 3 volte consecutivamente;
2. nomina ed eventuale revoca sono comunicati formalmente ai soci dal VdGM Delegate;
3. è coordinatore del GLP Hippokrates e collabora con i NEC europei;
4. è responsabile delle informazioni, per host e outgoing, presenti sul sito web associativo e collabora con webmaster associativo alla produzione delle stesse informazioni;
5. è persona di riferimento per le informazioni da collocare sul sito web del VdGM in merito al progetto Hippokrates.

C. MacroRegional Exchange Coordinator - MacroREC

1. sono nominati, direttamente o su candidatura, dal NEC:
 - a. la carica di MacroREC ha durata di 2 anni, ed è rinnovabile fino a 3 volte consecutivamente;
 - b. la carica di MacroREC può essere revocata dal NEC, informando il Consiglio



-
- Direttivo;
- c. nomina ed eventuale revoca sono comunicati formalmente ai soci dal NEC.
 2. i MacroREC devono essere soci ordinari;
 3. sono tre con competenza geografica, più eventuali altri collaboratori:
 - a. Nord (Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Emilia Romagna, Veneto, Province autonome di Trento e di Bolzano, Friuli Venezia Giulia);
 - b. Centro (Toscana, Umbria, Lazio, Abruzzo);
 - c. Sud e Isole (Campania, Molise, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna).
 4. collaborano con il NEC nella gestione degli scambi
 - a. mantengono la rete degli host, curandone rapporti ed informazioni;
 - b. sono di riferimento per i soci programmanti uno scambio.

D. Conference Exchange Coordinator

1. è nominato, direttamente o su candidatura, dal NEC
 - a. la carica ha durata di 2 anni, ed è rinnovabile;
 - b. la carica può essere revocata dal NEC, informando il Consiglio Direttivo;
 - c. nomina ed eventuale revoca sono comunicati formalmente ai soci dal NEC.
2. deve essere socio ordinario ed ha i seguenti compiti:
 - a. riceve e cataloga le richieste di partecipazione per i conference exchange all'estero;
 - b. mantiene aggiornato il database delle candidature per i conference exchange;
 - c. partecipa alla valutazione delle lettere motivazionali per i conference exchange;
 - d. stila la graduatoria per la partecipazione ai conference exchange;
 - e. collabora con il NEC, MacroREC e ReC per l'organizzazione di conference exchanges in Italia.

E. Coordinatore della Comunicazione

1. Il Coordinatore della Comunicazione è nominato dal Presidente tra i soci per un mandato della durata biennale (coincidente con la durata del Consiglio Direttivo) e rinnovabile fino a 3 volte consecutivamente;
2. alla nomina e alla revoca deve seguire comunicazione a tutti gli iscritti da parte del Presidente;
3. in caso di dimissioni ovvero di carica vacante, il Presidente nomina un nuovo coordinatore tra i componenti del Gruppo Comunicazione o, in alternativa, tra i soci;
4. è coordinatore del Gruppo di Lavoro Permanente Comunicazione;
5. comunica col Consiglio Direttivo mediante strumenti di instant messaging idonei.

F. Regional Coordinator (ReC)

1. sono nominati, direttamente o su candidatura, dal Presidente tra i soci
 - a. la carica di ReC ha durata di 2 anni, ed è rinnovabile fino a 3 volte consecutivamente;
 - b. la carica di ReC può essere revocata dal Presidente, informando il Consiglio Direttivo;
 - c. nomina ed eventuale revoca sono comunicati formalmente ai soci dal Presidente.
2. i ReC devono essere soci ordinari;

3. Hanno i seguenti compiti:
 - a. Promuovono e pubblicizzano tutte le attività del Movimento Giotto presso i CFSMG della regione di appartenenza e con i colleghi della stessa regione;
 - b. Coordinano e coinvolgono i membri e simpatizzanti del Movimento Giotto nella regione di appartenenza;
 - c. Reclutano direttamente o indirettamente nuovi tutor e colleghi disposti ad ospitare e li comunica al MacroREC di riferimento.

G. Past President

1. il presidente uscente assume la carica di Past President con lo scopo di promuovere la trasmissione della storia associativa;
2. la carica è puramente onorifica;
3. la carica decade all'elezione di un nuovo Presidente, e viene trasmessa automaticamente al Presidente uscente.

3. Gruppi di lavoro

A. Permanenti

1. Hippocrates
 - a. Il Programma Hippocrates, supportato da WONCA Europe e da EURACT (European Academy of Teachers in General Practice), è un programma di scambio per medici di medicina generale in formazione ovvero che la hanno conclusa da non più di 5 anni;
 - b. Il Programma Hippocrates è gestito in Italia dal Movimento Giotto, su mandato del Vasco Da Gama Movement;
 - c. è costituito all'interno del Movimento Giotto il Gruppo di Lavoro Permanente ed è dedicato all'organizzazione e promozione degli scambi internazionali da e verso l'Italia nell'ambito del Programma Hippocrates, degli altri progetti di scambio, o di mobilità, ufficiali del Movimento Giotto, Vasco da Gama Forum e di WONCA;
 - d. il Gruppo di Lavoro Permanente Hippocrates utilizza per le sue attività il servizio di instant messaging di Telegram con un gruppo dedicato amministrato dal NEC;
 - e. il Gruppo di Lavoro Permanente Hippocrates è composto stabilmente da NEC, MacroREC, ReC, CEC oltre ad eventuali collaboratori.
2. Comunicazione
 - a. è costituito il Gruppo di Lavoro Permanente Comunicazione all'interno del Movimento Giotto per la creazione e gestione delle comunicazioni dell'associazione verso l'esterno;
 - b. si occupa della gestione:
 - i. del sito web in accordo col webmaster;
 - ii. dei social networks;
 - iii. della newsletter per soci e simpatizzanti;
 - iv. della mailing list per i soli soci.
 - c. utilizza per le sue attività interne il servizio di instant messaging con gruppo dedicato di cui è amministratore;

- d. è composto da un team di soci, nominabili autonomamente dal coordinatore tra cui:
- i. webmaster;
 - ii. social media manager;
 - iii. eventuali collaboratori.

B. Temporanei

1. Gruppi Tematici

- a. Il Consiglio Direttivo su propria iniziativa o su proposta di un socio, può costituire dei Gruppi Tematici i quali:
 - i. hanno durata temporanea ma non necessariamente definita a priori;
 - ii. si dotano di un coordinatore indicato dai componenti del gruppo o eventualmente dal Presidente;
 - iii. hanno autonomia organizzativa pur nel rispetto dei valori sociali e nel perseguire gli scopi associativi;
 - iv. posso richiedere al Consiglio Direttivo di divenire Permanenti, mediante una modifica del Regolamento Associativo, qualora questo lo ritenga opportuno con una delibera.
- b. Possono essere dotati di risorse economiche e non da parte dell'associazione nel perseguimento degli obiettivi del Gruppo di Lavoro;
- c. Tutti i membri del Gruppo Tematico devono essere soci.

2. Progetti

- a. Il Consiglio Direttivo su propria iniziativa o su proposta di un socio, può strutturare un Progetto;
 - i. il Presidente nomina il coordinatore del progetto;
 - ii. il progetto deve essere dotato di una progettazione formalizzata;
 - iii. il progetto ha una durata definita a priori;
 - iv. il progetto può nascere in seno ad un Gruppo di Lavoro.

4. Le Sedi Locali

- A. Vi è possibilità per i soci afferenti a una comune area geografica di chiedere al Consiglio Direttivo di realizzare una sezione locale, nel rispetto dei valori fondanti e dello Statuto, al fine di raggiungere gli scopi sociali;
- B. La Sede Locale costituita nomina autonomamente un Segretario Locale in qualità di rappresentante locale del Movimento Giotto.



SEZIONE B: FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE

1. Metodologia di lavoro

- A. Il Movimento Giotto adotta una metodologia di lavoro orizzontale, interattiva, partecipata e non formale. L'impegno e/o le abilità dei soci sono riconosciute nel perseguimento degli scopi sociali.

2. Elezioni

- A. il Segretario uscente, con un preavviso di almeno 10 giorni dall'assemblea generale, pubblica l'apertura delle candidature, con comunicazione ai soci, alle posizioni eleggibili per scadenza di mandato o per incarico vacante;
- B. Il Presidente dell'assemblea presiede la seduta elettorale, o vi nomina un vicario, ed assieme al Segretario dell'assemblea verificano il numero di elettori presenti ed il quorum;
- C. Durante le elezioni se un elettore dovesse fuoriuscire dall'aula deve avvisare il Segretario al fine del ricalcolo del quorum;
- D. Se un elettore fuoriesce dall'aula durante le elezioni non vi può rientrare fino al termine della seduta elettorale;
- E. i soci possono candidarsi spontaneamente o su proposta di altro socio sino alla data dell'Assemblea compresa, in modo telematico o al momento delle elezioni;
- F. Nella candidatura devono essere illustrati:
 - 1. eventuali conflitti di interesse economico e non con scopi e valori sociali del Movimento Giotto;
 - 2. eventuali incarichi sindacali, politici o associativi in altre associazioni non costituiscono motivo di esclusione, ma vanno dichiarate alla candidatura considerando la possibilità di essere motivo di esclusione per la nomina del Consiglio Direttivo qualora questo reputi la non opportunità di commistione di ruoli;
 - 3. la propria eventuale posizione di medico di medicina generale in formazione o formato da non più di 5 anni.
- G. Si procede nell'ordine durante l'Assemblea dei soci: Consiglio Esecutivo, CRC, Consiglio Direttivo.

3. Elezione Consiglio Esecutivo

- A. Le elezioni sono dirette e per voto palese;
- B. In caso di mancata elezione delle tre cariche sociali si rimanda nuova Elezione ad almeno 12 ore di distanza dalle elezioni inefficaci;
- C. In caso di ulteriore elezione inefficace si rimanda a Assemblea Straordinaria a non più di 3 mesi di distanza, periodo durante il quale rimane in carica il Consiglio Esecutivo e Direttivo uscente.

4. Elezione CRC

- A. i membri del CRC vengono eletti per votazione palese, con una candidatura spontanea o su proposta di un qualsiasi socio;
- B. i tre membri vengono eletti in modo collegiale con unica votazione sui tre nominativi.



5. Elezione Consiglieri del Consiglio Direttivo

- A. l'elezione a consigliere è su votazione palese del singolo candidato;
- B. tutti i soci sono eleggibili alla carica di consigliere;
- C. tutti i candidati devono:
 - 1. illustrare eventuali conflitti di interesse economici e non
 - 2. illustrare eventuali incarichi in altri enti, associazioni, sindacati, istituzioni;
 - 3. illustrare il proprio status formativo, specificando se è in formazione o la data di conseguimento del titolo di Medico di Medicina Generale.
- D. sono eleggibili al massimo sei consiglieri e al minimo due consiglieri;
- E. in caso di mancata elezione di almeno due consiglieri si procede con chiamata in ordine alfabetico da parte del Presidente dell'assemblea fino all'ottenimento di almeno due consiglieri:
 - 1. il singolo socio può accettare l'incarico e quindi assumere la carica di consigliere;
 - 2. il singolo socio può rifiutare l'incarico, per tanto si procede col socio successivo in ordine alfabetico;
 - 3. in caso di mancanza di due soci accettanti l'incarico, avendo scorso tutto l'elenco soci, la elezione dei consiglieri del Consiglio Direttivo viene dichiarata nulla da Presidente dell'Assemblea;
 - a. Il Presidente associativo convocherà l'assemblea straordinaria entro 90 giorni, nel frattempo il Consiglio Esecutivo assolve protempore la funzione di Consiglio Direttivo.
- F. in caso di candidati di numero compreso tra due e sei, tutti saranno eletti singolarmente a maggioranza su voto palese;
- G. in caso di candidati di numero superiore a sei si procede con elezione segreta collegiale:
 - 1. ogni elettore può votare da due a sei consiglieri, a cui segue scrutinio;
 - 2. i sei consiglieri vengono eletti secondo ordine di numero di voti raccolti.

6. Iscrizione dei soci

- A. La quota di iscrizione è decisa dal Consiglio Direttivo, con specifica delibera;
- B. Ogni modifica alla quota di iscrizione entra in vigore non prima dell'anno associativo seguente;
- C. L'iscrizione al Movimento Giotto avviene:
 - 1. con pagamento e procedura online, con modalità descritte sul sito associativo;
 - 2. con pagamento e procedura dal vivo, durante occasioni associative;
 - 3. illustrando nella modulistica la propria eventuale posizione di medico di medicina generale in formazione o formato da non più di 5 anni, pur non potendo rappresentare questo un requisito per associarsi né un elemento discriminatorio.
- D. La richiesta di iscrizione può essere sospesa, con risposta scritta da parte del Segretario all'interessato, in attesa di verifica dei requisiti;
- E. La richiesta di iscrizione può essere rigettata con risposta scritta da parte del Segretario:
 - 1. in assenza dei requisiti statutari;
 - 2. in assenza del pagamento della quota associativa;
 - 3. in presenza di fatti gravi, debitamente motivati.
- F. Il rigetto della richiesta di iscrizione può essere appellata in sede di Assemblea Ordinaria su richiesta scritta da parte dell'interessato al Segretario, e lì discussa;



-
- G. Il provvedimento di radiazione assunto dal Consiglio Direttivo deve essere ratificato dall'assemblea;
1. Nel corso di tale assemblea, alla quale deve essere convocato il socio interessato, si procederà in contraddittorio con l'interessato ad una disamina degli addebiti;
 2. L'associato radiato non può essere più ammesso nell'associazione.
- H. Nel caso di dimissioni volontarie queste devono essere inviate al Segretario.
1. non necessitano di motivazione;
 2. non è prevista alcuna accettazione essendo un diritto inalienabile, quindi si tramuta in immediata radiazione dall'albo soci;
 3. non è possibile restituire la quota associativa o quanto altro versato all'associazione come descritto da art. 37 del Codice Civile.

7. Assemblea Generale

- A. L'Assemblea Generale è convocabile in via straordinaria:
1. ogni qualvolta debba assumere delibere di propria competenza;
 2. qualora siano in gioco interessi vitali dell'Associazione;
 3. nei casi di impossibilità di funzionamento degli altri Organi associativi;
 4. ogni qualvolta lo ritenga necessario il Consiglio Direttivo;
 5. ogni qualvolta sia richiesto congiuntamente da:
 - a. almeno il 10% dei soci nel caso l'associazione abbia meno di 100 iscritti;
 - b. almeno il 20% degli associati, valore arrotondato per eccesso, nel caso in cui l'associazione abbia oltre 100 iscritti.
 6. In caso di eventi o motivi straordinari e urgenti, il Presidente, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, può indire l'assemblea generale straordinaria con preavviso inferiore ai quindici giorni previsti dal precedente comma.
- B. L'assemblea prevede un ordine del giorno costituito da mozioni, preparato dal Consiglio Esecutivo, e divulgato dal Segretario;
- C. L'assemblea è presieduta dal Presidente o suo delegato per tutta o parte della durata della seduta assembleare;
- D. L'ordine del giorno può essere integrato da qualsiasi socio, anche in fase assembleare, mediante mozione;
- E. La discussione delle mozioni all'ordine del giorno è collettiva e partecipativa;
- F. Le decisioni vengono assunte collegialmente, qualora non si riesca ad assumere una specifica decisione netta e la stessa non è rimandabile, o non vi è accordo nel rimandarla, si procede con votazione palese;
- G. Il Segretario redige il verbale dell'assemblea, lo integra con la documentazione prodotta o illustrata durante l'assemblea e con le decisioni assunte, e lo pubblica rendendolo disponibile ai soci.

8. Consiglio Direttivo

A. Funzionamento

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce fisicamente o telematicamente;
2. La riunione prevede un ordine del giorno, preparato dal Consiglio Direttivo, e divulgato dal Segretario;
3. Le decisioni vengono assunte collegialmente, qualora non si riesca ad assumere una specifica decisione netta e la stessa non è rimandabile, o non vi è accordo nel rimandarla, si procede con votazione palese a maggioranza ed in caso di parità prevarrà il voto del presidente;
4. Il Segretario redige il verbale delle riunioni, lo integra con le decisioni assunte, e lo pubblica rendendolo disponibile ai soci.



9. Organizzazione di eventi

A. Congresso

1. Il Congresso del Movimento Giotto viene organizzato con il coinvolgimento ampio dei soci e di qualsiasi altra persona interessata a collaborare alla realizzazione;
2. Il Congresso non è finanziabile da aziende del farmaco o di altri prodotti commerciali nel campo sanitario, né da qualsiasi realtà che commerci con prodotti pericolosi per la salute dell'individuo e della collettività;
3. Il Congresso viene organizzato creando un Comitato Scientifico ed un Comitato Logistico.

B. Eventi

1. Qualsiasi socio può proporre l'organizzazione di eventi sporadici o periodici a nome del Movimento Giotto a patto di:
 - a. garantire autonomia ed indipendenza;
 - b. evitare sponsorizzazioni e finanziamenti contrari a questo Regolamento;
 - c. garantire il rispetto dei principi associativi e degli scopi associativi;
 - d. comunicarne la volontà al Consiglio Direttivo;
 - e. coinvolgendo i soci nella realizzazione e nella partecipazione.

C. Modalità iscrizione ad eventi e congresso

1. Le modalità sono quelle descritte nel sito associativo e congressuale.

SEZIONE C. GESTIONE ECONOMICA

- A. Il Movimento Giotto non produce utili né dividendi;
- B. Qualsiasi entrata deve essere utilizzata a scopo associativo;
- C. In caso di bilancio in attivo, le disponibilità economiche sono utilizzabili solo a scopo associativo;
- D. La gestione economica è affidata al Tesoriere con impegno di:
 1. predisporre Bilancio Preventivo e Consuntivo;
 2. di tenere traccia delle spese e delle entrate.
- E. Il bilancio deve essere reso pubblico e trasparente;
- F. I soci possono godere di rimborso qualora preventivamente deciso dal Consiglio Direttivo e solo con regolare ricevuta da consegnare al Tesoriere;
- G. Nel caso in cui uno o più soci sia chiamato, in virtù di proprie competenze specifiche, a svolgere attività professionale a favore dell'associazione potrà essere retribuito per queste specifiche funzioni, fermo restando che nulla potrà essere riconosciuto a fronte di eventuali incarichi associativi.



SEZIONE D: GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE

1. Comunicazione

- A. Le email ufficiali del Movimento Giotto sono:
1. email associativa per comunicazioni dall'esterno: info@movimentogiotto.org;
 2. Presidente: presidente@movimentogiotto.org;
 3. Segretario: segreteria@movimentogiotto.org ;
 4. Tesoriere: tesoriere@movimento.giotto.org;
 5. NEC: exchange@movimentogiotto.org;
 6. ReC: [rec.\[regione\ambito territoriale\]@movimentogiotto.org](mailto:rec.[regione\ambito territoriale]@movimentogiotto.org);
 7. Conference Exchange Coordinator: miniexchange@movimentogiotto.org;
 8. MacroREC: [rec\[macroregione\]@movimentogiotto.org](mailto:rec[macroregione]@movimentogiotto.org).
- B. mailing-list ufficiali del direttivo: direttivo@movimentogiotto.org;
- C. eventuali ulteriori indirizzi mail creati con delibera del Consiglio Esecutivo verranno qui aggiornati in qualità di modifiche non sostanziali come disciplinato dallo Statuto Associativo.

2. Sito Web

- A. Il sito associativo ufficiale è <http://www.movimentogiotto.org>;
- B. Il Movimento Giotto individua al suo interno uno o più i soci che si occupano della gestione tecnica del sito associativo che fanno parte del gruppo comunicazione, nella figura del webmaster;
- C. in assenza di soci disponibili, il Movimento Giotto può indicare una persona terza non socio per la gestione tecnica del sito, valutando attentamente la spesa economica derivante.

3. Social Networks

- A. Sono considerati ufficiali i seguenti Social Network e relative pagine:
1. [Pagina Facebook](#);
 2. [Gruppo Facebook](#);
 3. [Pagina Twitter](#);
 4. [Account YouTube](#).
- B. Ciascun Social Network è gestito da almeno un socio delegato dal Consiglio Direttivo che ne assume la gestione;
- C. Il socio delegato alla gestione del Social Network entra a far parte del Gruppo di Lavoro Comunicazione.

4. Comunicazioni esterne

- A. Il Movimento Giotto invia comunicazioni periodiche attraverso il servizio di newsletter a cui:
1. sono iscritti automaticamente tutti i soci e chiunque voglia essere iscritto mediante apposito modulo digitale;
 2. gli iscritti possono essere modificati in funzione dell'aggiornamento dell'elenco soci.
- B. Il Movimento Giotto predispone un indirizzario mail per i soli soci, al quale vengono automaticamente iscritti all'atto della registrazione;
- C. Il Movimento Giotto gestisce un gruppo Whatsapp aperto ai soci che ne richiedano l'inserimento in fase di iscrizione o successivamente tramite email al Segretario.



SEZIONE E: COLLABORAZIONI

1. Il Movimento Giotto coltiva la possibilità di collaborare con singole persone che non possiedono le caratteristiche per divenire socio, di qualsiasi tipologia, nel rispetto di scopi e principi associativi;
2. Possono essere corrisposte somme di denaro solo a scopo di rimborso spese per vitto e\o alloggio, preventivamente concordate e solo se giustificate da regolare ricevuta;
3. In occasione di collaborazioni strutturate è opportuno produrre:
 - A. Lettere di Intenti ove si specifichi:
 1. Responsabili reciproci;
 2. Finalità;
 3. Metodi per raggiungere le finalità;
 4. Risorse impiegate da ambo le parti;
 5. Impegni assunti da ambo le parti;
 6. Valutazione della collaborazione;
 7. Durata.
 - B. La Lettera di Intenti deve essere approvata dal Consiglio Direttivo e firmata dal Presidente o da suo delegato.
4. In occasioni di collaborazioni non strutturate, occasionali, è sufficiente la mancanza di opposizione da parte del Consiglio Direttivo;
5. Si intende collaborazione strutturata una collaborazione che intende protrarsi nel tempo e\o con rilevanza di risorse economiche.

SEZIONE F: AUTONOMIA E CONFLITTO D'INTERESSI

1. Il Movimento Giotto esclude la possibilità di ricevere finanziamenti generici o specifici da parte di imprese che hanno interessi commerciali od economici nel campo della salute;
2. Qualsiasi attività deve essere svolta in assenza di conflitti di interesse economici o professionali dei soci;
3. Qualsiasi conflitto di interessi deve essere dichiarato, anche se potenziale.

SEZIONE G: MODIFICHE AL REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

1. Il Regolamento Associativo è modificato dall'Assemblea dei soci, con voto della maggioranza dei soci presenti;
2. Modifiche irrilevanti possono essere attuate dal Consiglio Direttivo, mediante delibera, quali:
 - a. errori di battitura;
 - b. modifiche di link, denominazioni, e indirizzi mail.
3. Qualsiasi modifica irrilevante può essere contestata al Consiglio Direttivo da un socio, e pertanto posta automaticamente in discussione alla successiva Assemblea dei Soci.

Ultima versione revisionata ed adottata, Monza 19 ottobre 2018